


[Начальная страница](#) ← [Документы\Финансы](#)

Акт сверки взаиморасчетов

Документ **«Акт сверки взаиморасчетов»** предназначен для проведения сверки взаиморасчетов организации с контрагентами. Документ **«Акт сверки взаиморасчетов»** создается, хранится и редактируется в форме списка документов «Акт сверки взаиморасчетов» (раздел «Финансы» → группа «Взаиморасчеты» → «Акт сверки взаиморасчетов»).

Новый документ создаётся из формы списка с помощью команды **«Создать»** или кнопки  (**«Создать новый элемент копированием текущего»**).

Сверка взаиморасчетов может быть проведена по конкретному договору с контрагентом. Сверка производится в валюте договора документа.

В шапке документа необходимо указать фирму и [торговый объект](#) по которому выполняется сверка взаиморасчетов.

В группе реквизитов **«Заполнение документа»** указывается период, за который производится сверка взаиморасчетов. Данный параметр влияет на заполнение документа по кнопке **«Заполнить»**. Предусмотрено два варианта задания периода сверки:

- **«С предыдущей сверки по дате»** — сверка документов будет выполняться по всем документам, которые осуществляют движения по регистру **«Взаиморасчеты»**, начиная с первого дня после конечной даты предыдущего акта сверки взаиморасчетов с контрагентом документа по договору документа по текущую дату.
- **«С даты по дате»** — сверка документов будет выполняться в заданном временном интервале по всем документам, которые осуществляют движения по регистру **«Взаиморасчеты»**.

Если в печатной форме документа надо выводить входящие номера документов, необходимо установить флаг **«Выводить входящие номера документов»**.

После осуществления сверки взаиморасчетов информацию можно защитить от случайных изменений, установив флаг **«Сверка согласована»**. После установки этого флага все реквизиты документа будут защищены от изменений.

Закладка «Данные компании»

В табличной части закладки указываются кредитные документы, которые влияли на состояние взаиморасчетов, а также суммы расчетов.

Табличная часть закладки может быть заполнена как вручную, так и автоматически (с помощью кнопки **«Заполнить»**).

При автоматическом заполнении таблица документа заполняется данными из документов, которые повлияли на взаиморасчеты за период проведения сверки. Если в таблице уже имеются данные и ее необходимо перезаполнить автоматически, то при нажатии кнопки **«Заполнить»**, система выдаст сообщение о том, что табличная часть будет очищена.

Закладка «Данные контрагента»

Табличная часть закладки может быть заполнена как вручную, так и автоматически по данным организации.

Для автоматического заполнения следует воспользоваться кнопкой «**Заполнить**».

При заполнении по данным организации используется информация из табличной части закладки «**Данные компании**». При этом оборот по дебету в табличной части по данным компании интерпретируется как оборот по кредиту по данным контрагента.

В нижней строке табличных частей выводятся итоговые суммы дебета и кредита документов в закладке.

Документ не осуществляет движения по регистрам и тем самым не меняет состояние взаиморасчетов в системе. Расхождения по взаиморасчетам в процессе сверки в системе могут быть зафиксированы документом «**Корректировка взаиморасчетов**», введенном на основании документа «**Акт сверки взаиморасчетов**». При вводе на основании документ «**Корректировки взаиморасчетов**» будет автоматически заполнен на сумму расхождений, отраженных в документе «**Акт сверки взаиморасчетов**».

From: <https://kkm.solutions/wiki/> · Штрих-М: Документация

Permanent link:

https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7-%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%B0%D1%82%D1%88-%D0%B0%D0%BA%D1%82_%D1%81%D0%82%D0%85%D1%80%D0%BA%D0%B8_%D0%82%D0%87%D0%B0%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%81%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%82

Last update: 2021/03/02 16:00

